



RICOH Europe

Política y procedimiento
de Denuncia de
Irregularidades



ÍNDICE

1. POLÍTICA	3
2. MALA PRAXIS	3
3. ¿QUÉ PROCEDIMIENTO DEBE UTILIZARSE?	4
4. PROCEDIMIENTO INFORMAL.....	5
5. PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES EXTERNALIZADOS	5
6. PROCEDIMIENTO GLOBAL DE INFORMES.....	6
7. DESPUÉS DE QUE HAYA INFORMADO DE UNA MALA PRAXIS.....	7
8. DENUNCIAS EXTERNAS	8
9. PROTECCIÓN CONTRA LAS REPERCUSIONES DE INFORMAR	9
APÉNDICE 1.....	10
APÉNDICE 2.....	11



1. POLÍTICA

- 1.1. Ricoh Europa espera que todos sus empleados y consejeros cumplan las normas y reglamentos internos y externos en todo momento, tal y como se establece en el Código de Conducta de Ricoh. Sin embargo, todas las organizaciones se enfrentan de vez en cuando al riesgo de que sus actividades vayan mal o de que se produzcan malas prácticas. Los empleados suelen ser los primeros en darse cuenta de estas situaciones. Sin embargo, es probable que les parezca que decirlo sería un acto de deslealtad hacia los colegas o hacia Ricoh, y que puede ser más fácil ignorar la preocupación en lugar de informar de lo que puede ser una sospecha fundada de mala praxis.
- 1.2. Los empleados y consejeros de Ricoh Europe son responsables de asegurar el éxito de la organización, de modo que les asiste el derecho, y tienen la obligación, de informar sobre las sospechas acerca de presuntas irregularidades de carácter general, operativo y/o financiero. Es lo que denominamos «informar».
- 1.3. Esta política y la responsabilidad antes mencionada también se aplican a las personas que han dejado de ser empleados, así como a aquellas que realizan o han realizado actividades relacionadas con el trabajo para Ricoh, como trabajadores contratados (por agencia), proveedores, consultores, solicitantes, voluntarios y becarios.
- 1.4. En la presente política se aportan los mecanismos mediante los cuales pueden plantearse las preocupaciones auténticas, ya sea a nivel interno o por mediación de un servicio de informes externo. También tiene por objeto aportar protección a los empleados que plantean preocupaciones, y también a los empleados con respecto a los cuales se plantean las preocupaciones.

2. MALA PRAXIS

La mala praxis es la actividad profesional inadecuada, ilícita o negligente.

2.1. Los siguientes son ejemplos de mala praxis:

- 2.1.1. Delitos penales que se hayan cometido, se estén cometiendo o puedan cometerse (por ejemplo, fraude, irregularidades financieras, corrupción,



- soborno, blanqueo de dinero, financiación del terrorismo o chantaje);
- 2.1.2. Incumplimiento de una obligación legal o reglamentaria en la jurisdicción local;
 - 2.1.3. Contabilidad inadecuada y cuestiones relacionadas con las auditorías;
 - 2.1.4. Errores judiciales;
 - 2.1.5. Socavar la equidad de la contratación pública
 - 2.1.6. Riesgo para la salud y la seguridad de un individuo;
 - 2.1.7. Riesgo medioambiental;
 - 2.1.8. Falta de diligencia en la seguridad de los productos y del transporte
 - 2.1.9. Protección insuficiente de la intimidad y los datos personales y de la seguridad de la red y los sistemas de información
 - 2.1.10. Divulgación no autorizada de información confidencial
 - 2.1.11. Ocultación de información relativa a cualquiera de los hechos anteriores.
- 2.2. La presente lista se propone a modo de guía, y no contiene todos los tipos de mala praxis a la que usted pueda enfrentarse. Los incidentes de naturaleza análoga también pueden plantearse utilizando los procedimientos que se describen aquí.
- 2.3. Usted debe presentar una reclamación si tiene motivos razonables para creer que se han producido, se están produciendo o pueden producirse malas prácticas en Ricoh. No se espera que pueda demostrar que sus alegaciones son ciertas. Sin embargo, debe ser capaz de demostrar que existen motivos suficientes para sospechar que algo va mal

3. ¿QUÉ PROCEDIMIENTO DEBE UTILIZARSE?

- 3.1. Usted deberá presentar una denuncia utilizando uno de los procedimientos enumerados en los apartados 4 a 6 o, si éstos no son apropiados, en el apartado 8. Para decidir qué procedimiento debe utilizar, considere el problema que desea plantear y siga las orientaciones que figuran a continuación. Los distintos procedimientos le permitirán informar por escrito, por teléfono o mediante una reunión física.
- 3.2. Si, tras leer las orientaciones que figuran a continuación, no está seguro de cómo comunicar una sospecha o qué protección se le ofrece, puede consultar al Legal Regional Manager responsable de su país (como **Responsable interno del Sistema /**



Canal de Denuncia), que le ofrecerá orientación y asesoramiento de forma confidencial. En el Apéndice 1 figuran los Legal Regional Managers, sus datos de contacto y las regiones de las que se ocupan

- 3.3. En todas las entidades de Ricoh le animamos a que proporcione la información de forma nominativa pero confidencial en lugar de anónima, para que su informe pueda ser investigado en su totalidad. Sin embargo, Ricoh reconoce que en algunas circunstancias usted puede desear plantear su preocupación de forma anónima y Ricoh lo respetará. Si decide informar de forma anónima, utilice el procedimiento de denuncia de irregularidades de terceros y elija la opción de informar de forma anónima
- 3.4. Cuando usted comunique su identidad, haremos todos los esfuerzos para mantenerla confidencial, a menos que usted acepte que se revele. Puede haber circunstancias en las que, debido a la naturaleza de la investigación o de la denuncia, sea necesario revelar su identidad, en cuyo caso se le informará de ello. Asimismo usted deberá mantener la confidencialidad sobre el hecho de que ha planteado una preocupación, la naturaleza de la misma y la identidad de las personas implicadas.

4. PROCEDIMIENTO INFORMAL

- 4.1. Cualquier queja puede plantearse a través del procedimiento informal. Para iniciar este procedimiento llame, escriba o concierte una reunión con el Legal Regional Manager de su país y notifíquelo que desea denunciar una mala práctica. Si lo desea, puede invitar a su superior inmediato, a un colega o a un representante sindical. El Legal Regional Manager discutirá los hechos relevantes sobre la (presunta) mala práctica, recibirá formalmente su informe y hará el seguimiento apropiado.

5. PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES EXTERNALIZADOS

- 5.1. Si considera que no es apropiado denunciar una mala práctica a través del procedimiento de denuncia informal, puede denunciarla directamente a un tercero a través del **canal de denuncia telefónica** o del **canal de denuncia en línea**.

- 5.2. El número de teléfono de la Línea Directa de Denuncias está disponible en su página

5



local de la intranet y en el **Apéndice 2** al final de esta política. Cuando llame a la línea telefónica directa, hablará con una persona que no es empleado de Ricoh y podrá hacer su denuncia en su lengua materna. Esta persona registrará todos los detalles de su denuncia y la comunicará al VP Legal & General Counsel (Ver Apéndice I). Se le proporcionará un número único de denuncia para que pueda volver a llamar por teléfono para proporcionar más información o para averiguar cómo se ha seguido su denuncia.

- 5.3. La dirección web del canal de Denuncias en Línea es: www.ricoh-europe.ethicspoint.com. Cuando presente una denuncia en línea, ésta será recibida por una empresa independiente que proporcionará detalles sobre su denuncia y la comunicará al VP Legal & General Counsel. Tendrá la opción de crear una contraseña para poder conectarse más tarde y proporcionar más información o averiguar cómo se ha seguido su denuncia. La denuncia en línea ofrece la posibilidad de presentarla de forma anónima..

6. PROCEDIMIENTO GLOBAL DE INFORMES

- 6.1. Los directivos y empleados de las empresas del Grupo Ricoh también tienen la opción de informar directamente a Ricoh Company Limited sobre asuntos graves que obstaculicen la gestión y el funcionamiento de la empresa u organización, o el fomento de una cultura organizativa sólida. Ejemplos de lo que esto significa:

- Acciones inadecuadas en toda la organización, y;
- Pérdidas importantes (deterioro de los resultados empresariales y pérdida de confianza), o la posibilidad de que se produzcan.

Para estos casos usted puede utilizar el siguiente formulario web:

<https://webform.ricoh.com/form/pub/e00141/global-wb-en>

- 6.2. Los miembros del Consejo de Auditoría y Supervisión de Ricoh Company Limited recibirán los informes realizados mediante el Procedimiento Global de Informes Internos mencionado anteriormente. El destinatario decidirá si el asunto puede ser investigado de forma efectiva internamente por Ricoh, o si la investigación puede verse comprometida por la implicación interna. Cuando el destinatario decida que Ricoh puede investigar el asunto internamente de forma eficaz, colaborará con el Director



Jurídico correspondiente (lo que implicará resolver el asunto de acuerdo con la cláusula 7 a continuación). Cuando el destinatario decida que la investigación puede verse comprometida si se investiga internamente, trabajará con un asesor jurídico externo.

7. DESPUÉS DE QUE HAYA INFORMADO DE UNA MALA PRAXIS

- 7.1. Independientemente del procedimiento de denuncia que haya utilizado, recibirá un acuse de recibo de su denuncia en un plazo de siete días a partir del momento en que la presente.
- 7.2. El Legal Regional Manager o el miembro de la Junta de Auditoría y Supervisión responsable, siempre que sea posible, informará al empleado a quien el informe se refiera de que se ha presentado una denuncia en su contra. También se le informa de quién recibirá una copia de cualquier informe interno subsiguiente en el que aparezcan sus datos personales, y sobre su derecho a acceder a la información que aparezca en dicho informe y rectificarla.
- 7.3. En el caso de que exista un riesgo significativo de que al informarse al empleado sobre la denuncia se ponga en riesgo la capacidad de Ricoh para investigar la reclamación, dicho empleado no será informado.
- 7.4. El Legal Regional Manager o el miembro de la Junta de Auditoría y Supervisión responsable recomendará los pasos que deberán emprenderse a continuación. Las recomendaciones, (entre otras) pueden ser las siguientes:
 - 7.4.1. Que el asunto sea investigado internamente por Ricoh o por auditores o investigadores externos designados por Ricoh
 - 7.4.2. si se detecta que su denuncia está relacionada con sus circunstancias personales y no con una mala práctica en Ricoh, se le indicará que presente su queja a través del procedimiento local de quejas o del departamento local de RR.HH., fuera del ámbito de esta política de denuncia de irregularidades
 - 7.4.3. informar a la policía sobre el asunto, y/o;
 - 7.4.4. se puede recomendar que no se tomen medidas si el Legal Regional Manager o el miembro de la Junta de Auditoría y Supervisión responsable (i) están convencidos de que no se ha producido o no es probable que se produzca una



práctica indebida; (ii) tienen conocimiento de que la práctica indebida ya ha sido objeto de un procedimiento, o ya ha sido remitida a la policía o a un organismo externo pertinente; (iii) están convencidos de que no hay motivos suficientes para creer que se ha producido una práctica indebida; y/o (iv) están convencidos de que usted no está actuando de buena fe.

- 7.5. En un plazo de tres meses a partir de la recepción del acuse de recibo, se le informará de la evaluación de su informe y, si procede, de las medidas de seguimiento.
- 7.6. Si se recomienda que no se emprendan otras acciones, toda información relativa a la investigación se destruirá en el plazo de dos meses. Si se emprenden otras acciones, toda la información recopilada (incluidos los ficheros informáticos y los discos) se conservará de forma confidencial y segura sólo mientras se lleve a cabo cualquier acción disciplinaria o proceso judicial, o cualquier otra acción de cualquier naturaleza, o mientras lo exija la ley.
- 7.7. La información recopilada tras una divulgación de mala praxis únicamente se conservará a partir de dicha fecha si existe un riesgo sustancial de responsabilidad o de daños que pueda afectar a Ricoh en el futuro.
- 7.8. Toda recomendación o medida adoptada en virtud de este procedimiento se dirigirá al Director Ejecutivo y/o al CEO Regional de la jurisdicción pertinente, a menos que se alegue que el Director Ejecutivo / CEO Regional está implicado en la supuesta mala práctica. También se informará al Consejo de Administración Europeo de las recomendaciones y/o medidas adoptadas. Se le informará de las medidas adoptadas, en caso de que no se adopten medidas, del motivo de ello.

8. DENUNCIAS EXTERNAS

- 8.1. Además de los procedimientos de denuncia internos (Informal, externalizado a través de Línea telefónica directa o Denuncia en línea, o procedimiento global de informes a través de Ricoh Company Limited), usted puede presentar una denuncia externa a través de autoridades locales específicas (Autoridad Independiente de Protección al Informante). Sin embargo, la denuncia externa sólo debe considerarse si existen



argumentos de peso para no utilizar los procedimientos internos o si tiene motivos para creer que el seguimiento de su denuncia infringe materialmente esta política o la legislación local.

- 8.2. El Legal Regional Manager de su país, de acuerdo con el apartado 3.2, le guiará hacia el canal externo adecuado cuando sea necesario, ya que esto puede depender de las circunstancias y del tema de su denuncia.

9. PROTECCIÓN CONTRA LAS REPERCUSIONES DE INFORMAR

- 9.1. No habrá repercusiones ni se iniciará ninguna acción disciplinaria en contra de usted cuando la información de una mala praxis se haya hecho de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta política. Si usted sufre algún tipo de represalia, debe ponerse en contacto con su superior o con Recursos Humanos, ya que la empresa hará cuanto esté en su mano para proteger a los individuos en tales circunstancias, puesto que está legalmente protegida frente a las repercusiones derivadas de una denuncia.
- 9.2. No obstante, esto no impedirá a Ricoh emprender acciones disciplinarias en aquellos casos en los que existan motivos para creer que una revelación de mala praxis se ha realizado de forma malintencionada, de mala fe o con vistas a obtener un beneficio personal, o cuando se realice una revelación externa incumpliendo este procedimiento sin motivos razonables. En tal caso, se le aplicarán medidas disciplinarias y posibles sanciones, incluido el despido.

**APÉNDICE 1****REGIONAL LEGAL MANAGERS**

1. Vidal Vicente vidal.vicente@ricoh.es
2. Jenny Kumar jenny.kumar@ricoh-europe.com
3. Farah Manji farah.manji@ricoh-europe.com
4. Arno van Hulten arno.van.hulten@ricoh.nl
5. James Brown james.brown@ricoh-europe.com

PAÍSES

PAÍS	REGIONAL LEGAL MANAGER
AUSTRIA	Arno van Hulten
BÉLGICA	Farah Manji
REPUBLICA CHECA	Arno van Hulten
DINAMARCA	Farah Manji
FINLANDIA	Farah Manji
FRANCIA	Vidal Vicente
ALEMANIA	Arno van Hulten
HUNGRIA	Arno van Hulten
IRLANDA	Farah Manji
INTERNATIONAL	Jenny Kumar
ITALIA (incluye San Marino y Ciudad del Vaticano)	Vidal Vicente
LUXEMBURGO	Arno van Hulten
PAÍSES BAJOS	Arno van Hulten
NORUEGA	Farah Manji
POLONIA	Arno van Hulten
PORTUGAL	Vidal Vicente
RUSIA	Jenny Kumar
ESLOVAQUIA	Arno van Hulten
SUDÁFRICA	Jenny Kumar
ESPAÑA	Vidal Vicente
SUECIA	Farah Manji
SUIZA	Arno van Hulten
TURQUÍA	Jenny Kumar
EMIRATOS ÁRABES UNIDOS (UAE)	Jenny Kumar
REINO UNIDO	Farah Manji

REGION	LEGAL MANAGER
EMEA	James Brown (VP Legal & General Counsel)



APÉNDICE 2

NÚMEROS DE TELÉFONO DE LÍNEA DIRECTA PARA DENUNCIAS

Todos los números son gratuitos.

No se requieren códigos de marcaje de área o internacionales.

PAÍS	NÚMERO DE TELÉFONO
AUSTRIA	0800 298 684
BÉLGICA	0800 13 152
REPÚBLICA CHECA	800 400 130
DINAMARCA	80 83 06 50
FINLANDIA	08001 1 6575
FRANCIA	0800 90 1703
ALEMANIA	0800 182 3406
HUNGRÍA	06 800 17830
IRLANDA	1 800 443 399
ITALIA (Incluye San Marino y Ciudad del Vaticano)	800 580 236
LUXEMBURGO	800 24 959
PAÍSES BAJOS	0800 022 9935
NORUEGA	800 18540
POLONIA	0 0 800 111 1561
PORTUGAL	800 815 047
RUSIA	Marcaje inicial: 8 495 363 2400 / 8 10 800 110 1011 Código de acceso: 866 307 5676
ESLOVAQUIA	0800 601 180
SUDÁFRICA	087 195 1136
ESPAÑA	900 751 315
SUECIA	010-102 04 15
SUIZA	0800 121 164
TURQUÍA	800 4924 0880 075
EMIRATOS ÁRABES UNIDOS (EAU)	800 0120166
REINO UNIDO	0800 066 8827